

BERBAGI PENGALAMAN MENGENAI TIPS DAN TRIK MENULIS ARTIKEL DI MEDIA PERPUSDOKINFO ^{*)}

Oleh: Endang Fatmawati ^{**)}

“Apa yang orang ucapkan tentang seseorang di depan makamnya? Cuma nama saja. Ia ingin diumpat sebagai penjahat, atau diingat pemikiran dan karya-karyanya” (Stephen R. Covey).

Pendahuluan

Kita semua tahu bahwa banyak sekali pelatihan karya tulis ilmiah yang sering diadakan oleh berbagai pihak, namun hasilnya tidak 100% membuat peserta menjadi aktif dan produktif menghasilkan karya tulis. Saya sebenarnya yakin bahwa semua peserta pada saat mengikuti pelatihan akan termotivasi, terinspirasi, dan pasti niatnya menggebu. Namun apa daya setelah kembali ke ‘habitat’ masing-masing seolah-olah hasrat menulis menjadi redup dan hilang tanpa bekas. Begitu juga Ibu/Bapak yang hadir dalam kesempatan workshop di UPT Perpustakaan UNS ini, saya yakin semuanya sudah sangat berpengalaman dalam hal tulis-menulis di berbagai media tentunya. Justru yang menjadi masalah bagaimana menjaga semangat itu. Alasan mengikuti workshop penulisan juga beragam, misalnya: serius ingin mendapatkan ilmu pengetahuan, apakah hanya karena ditugasi dari pimpinan, mengisi waktu luang, atau iseng barangkali. He...he...jawabannya kembali pada diri Ibu/Bapak ya. Bicara mengenai karya tulis ilmiah, banyak sekali aspek yang bisa dibahas. Apalagi jenis karya tulis juga beragam. Masalah klasik yang ada misalnya bagaimana pustakawan memulai menulis artikel dan bagaimana kiat agar artikel dimuat. Terlepas dari itu semuanya, dalam kesempatan ini saya ingin berbagi pengalaman mengenai tips dan trik menulis artikel di media perpustakaan.

Pembahasan

Khususnya untuk pustakawan, perlu membedakan antara ‘koin’ dan ‘poin’. Hal ini penting, karena jika tidak akan menurunkan motivasi internal. Koin berarti akan mendapatkan imbalan yang berupa honor penulisan, sedangkan poin dapat diperhitungkan angka kredit untuk kenaikan jabatan ataupun pangkat. Terkadang orang akan dikenal karena tulisannya, bahkan dari tulisan akan mencerminkan siapa orang yang menulisnya.

Menulis artikel ?. Kedengarannya mudah, tapi kenapa membuatnya sulit ?. Apalagi pada saat mau memulai kalimat awal...he...he...benar ya kadang kita mengalaminya. Sudah buka laptop hampir seperempat jam, tapi satu paragraf pun belum tertulis. Sewaktu menulis topik tertentu tapi ternyata pikiran buntu/tidak ada gagasan yang muncul/mampet (*writer's block*), maka langkah bijak segera alihkan topik lain yang sekiranya lebih menarik. Makanya triknya pada saat ide/gagasan datang, maka segera tulis (soalnya jika ditunda akan hilang lho...).

Ide bisa berasal dari pengalaman pribadi. Selanjutnya nulis artikel ada yang menyelesaikan 1 (satu) buah artikel sampai berhari-hari, berminggu-minggu, dan seterusnya. Jadi cepat atau tidak selesainya artikel sangat tergantung pada orangnya, yang meliputi: penguasaan masalah, kedalaman/keluasan topik, dan suasana hati orang yang menulis artikel tersebut.

Keberhasilan seorang penulis bergantung pada kecerdasannya dalam menuangkan seluruh gagasan cemerlangnya ke dalam isi tulisan. Sementara itu, isi tulisan (*content*) merupakan blok bangunan dasar dari setiap tulisan (Putra, 2010). Untuk memotivasi sesama rekan pustakawan, alangkah lebih baik pustakawan perlu merenungkan beberapa pertanyaan berikut:

- Mengapa pustakawan perlu menulis ?
- Apa manfaat menulis bagi pustakawan?
- Apakah menulis mengganggu tupoksi sebagai pustakawan?
- Bagaimana kaitan menulis dengan pengembangan profesi pustakawan?

^{*)} Disampaikan dalam Workshop Tips & Trik Menulis Artikel di Media Massa di UPT Perpustakaan UNS, tanggal 21 Mei 2014.

^{**)} Endang Fatmawati, M.Si., M.A. adalah Kepala Perpustakaan FEB UNDIP, Pustakawan Madya UNDIP, & Dosen LB UNDIP Jurusan (Manajemen Perusahaan-FEB, Administrasi Perkantoran & Sekretari-FISIP, dan Ilmu Perpustakaan-FIB).

Jika sudah memahami pertanyaan tersebut dan berusaha memaknainya, saya yakin pasti Ibu/bapak tergerak untuk memulai menulis.

Menulis Kreatif

Teo (2010: 2), menjelaskan manfaat menulis yaitu: membiasakan diri berpikir sistematis, membagikan keahlian, menjadi aktivitas yang menyehatkan, dan menghindarkan kita dari aktivitas negatif. Selanjutnya Dalam St. Kartono (2009: 19) disebutkan hal-hal positif yang bisa didapatkan akibat menulis, yaitu:

- a. Agar pemikiran dapat dipahami oleh orang lain.
- b. Adanya perubahan.
- c. Iklim intelektual selalu berkembang
- d. Persoalan dapat terdiskusikan secara wajar.

Menulis artikel bisa sebagai proses kreatif ?. Artinya dibutuhkan inovasi untuk berfikir kritis. Hal ini sangat subyektif karena masing-masing individu tentu tidak sama. Tahapan dalam proses kreatif yaitu:

1. Persiapan. Mencari informasi/data untuk memecahkan suatu masalah.
2. Inkubasi. Proses pemecahan masalah “dierami”...maksudnya butuh waktu yang berbeda-beda (tergantung individu) sampai muncul inspirasi atau gagasan untuk memecahkan masalah.
3. Iluminasi. Pada saat memperoleh kunci pemecahan masalah.
4. Verifikasi. Mengecek untuk meyakinkan apakah pemecahan yang diambil adalah gagasan terbaik dengan cara dievaluasi secara kritis dan dihadapkan pada realitas.

Jurus Menulis

1. Teori kendi. Sangat erat kaitan antara membaca dan menulis, jadi benar “*If you do not read, you do not write*”.
2. Melakukan 3 M (Membaca-Menulis-Merenung).
3. Ibarat perang (agar menang butuh strategi dan alat-alat serta ubo rampenya).
4. Ibarat menanam pohon (lama-lama akan tumbuh subur dan berbuah).
5. Ibarat membangun rumah (so pasti tidak langsung jadi rumah yang bagus).
6. Ibarat jalan kaki (yang namanya jalan kan juga langkah demi langkah).
7. Manajemen waktu (menetapkan target dan disiplin waktu dalam proses penulisan).
8. Memperhatikan etika penulisan (bagaimana membuat kalimat yang baku, termasuk menghindari unsur plagiarisme).
9. Metode PAK!, yaitu Pastikan pikiran, Atur, Karang, ! (Hebat).
10. Filosofi ‘topi kritik...’ dan ‘topi kreatif...’.
11. ATM : Amati, Tiru, Modifikasi + etika mengutip....!

Artikel Surat Kabar

Menulis artikel di surat kabar dapat dijadikan parameter kepekaan kita terhadap lingkungan sekitar lho. Sebagai media informasi dan komunikasi publik, surat kabar menjadi media yang tepat bagi masyarakat dalam berinteraksi. Asumsinya jika tulisan dimuat, maka akan banyak masyarakat yang membaca sehingga banyak masyarakat yang mengetahui informasi dan pendapat yang kita sampaikan bukan ?. Caranya bisa dengan ‘dekonstruksi’ dan ‘distingsi’. Dekonstruksi pemikiran dengan cara mengaktualkan persoalan lama menjadi yang baru, sedangkan cara distingsi berarti membuat kekuatan pembeda dari artikel yang baru.

Apa yang Ibu/Bapak butuhkan untuk menulis artikel...?. Afra (2011: 180) menyebutkan, antara lain: keluasan wawasan, tanggung jawab, dan kecermatan mengamati fenomena. Lalu bagaimana mengembangkan dan menuangkan gagasan?. Caranya dengan membuat kerangka penulisan dengan model, misalnya: membuat peta pikiran (*mind mapping*), batang pohon, duri ikan, dan lain sebagainya.

Isi tulisan populer biasanya menyangkut berbagai topik yang tersaji secara lancar dan segar sehingga memungkinkan pembaca tidak merasa berat dalam memahaminya. Ciri-cirinya: menarik dan atraktif (kesan pertama dilihat dari judul) dan bahasa dengan ragam khusus (singkat, padat, sederhana).

Model artikel surat kabar biasanya piramida terbalik, karena artikel surat kabar tidak dapat dipotong pada bagian belakang/akhir tulisan. Hal ini berbeda dengan tulisan berita. Selain itu, juga bisa penalaran deduktif, induktif, ataupun campuran keduanya. Tahapan penulisan artikel yaitu:

1. Prapenulisan, meliputi: penentuan topik (harus menarik perhatian penulis dan pembaca, harus dikuasai betul oleh penulis, jangan terlalu teknis dan kontroversial), penentuan tujuan, dan pemilihan bahan.
2. Penulisan, meliputi: penyusunan paragraf dan kalimat, pemilihan kata, teknik penulisan.
3. Revisi, meliputi: perbaikan buram (*draft*) pertama, pembacaan ulang.

Contoh Media Perpustakaan

Selain bisa dikirim di media massa umum, seperti halnya surat kabar dan tabloid, bisa juga dikirim pada media yang khusus di bidang perpustakaan. Nah, beberapa contoh Media Perpustakaan yang berupa majalah, jurnal, maupun buletin yang bisa menampung tulisan pustakawan dengan topik kepustakawanan maupun perpustakaan, antara lain:

1. Al-Maktabah, Jurnal Komunikasi dan Informasi Perpustakaan UIN Syarif Hidayatullah.
2. BACA, Jurnal Dokumentasi Informasi dan Perpustakaan PDII LIPI.
3. Berkala Ilmu perpustakaan dan Informasi, UPT perpustakaan UGM.
4. Buletin Perpustakaan Universitas Surabaya (UBAYA).
5. Buletin Pustaka, Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Semarang.
6. Buletin Pustakawan, Media Komunikasi dan Informasi Pustakawan, Perpustakaan Daerah Jateng.
7. Buletin Sangkakala, Badan Perpustakaan Daerah Provinsi DIY.
8. Eksplanasi, Media Komunikasi Ilmiah Kopertis Wilayah VI Jawa Tengah.
9. Fihris, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
10. GAGASAN: Majalah Komunikasi dan Informatika Depkominfo RI.
11. Genta Pustaka, Perpustakaan Unika Soegijapranata.
12. Info Persadha, Media Informasi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
13. IQRA' Jurnal Perpustakaan dan Informasi Perpustakaan IAIN SU Medan.
14. Jurnal Pustakaloka, Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan STAIN Ponorogo.
15. Jurnal Perpustakaan Universitas Airlangga (JPUA), Media Informasi dan Komunikasi Kepustakawanan.
16. LSR Lembar Sambung Rasa, Klup Perpustakaan Indonesia.
17. Lentera, JIP UNDIP.
18. Libraria, Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi FPPTI Jateng.
19. Libria, Pascasarjana UIN Ar-Raniry Darussalam - Banda Aceh.
20. Majalah Psikologi Plus.
21. Media Informasi, UPT Perpustakaan UGM.
22. Media Pustakawan, Badan Arsip dan Perpustakaan Semarang.
23. Media Pustakawan, Media Komunikasi Antar Pustakawan, Perpusnas RI.
24. Palimpsest, Jurnal Perpustakaan Fisip Unair.
25. PAPIRUS. Buletin Perpustakaan-Informasi-Dokumentasi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY).
26. Pustaha, Jurnal Studi Perpustakaan dan Informasi USU.
27. UNILib Jurnal Perpustakaan UII.
28. Visi Pustaka, Jaringan Informasi Antar Perpustakaan, Perpusnas RI.
29. Warta Arsip, Media Komunikasi & Informasi Kearsipan, Barpusda Provinsi Jateng.
30. Warta KB, BKKBN Provinsi Jateng.
31. Warta Perpustakaan, Jurnal Perpustakaan dan Informasi UNDIP.
32. Warta, Media Informasi & Komunikasi Humas Perpusnas RI.
33. WIPA Wahana Informasi Perpustakaan UAJY.

Tips dan Trik

Tips dan trik agar artikel menarik, antara lain: fokus (*focus*), kesatuan (*unity*), dan hubungan logis (*coherence*). Selain itu, juga harus memperhatikan aspek lainnya, seperti: ragam bahasa (populer, beralur); menentukan tesis yang aktual; judul (relevan, singkat, provokatif); *lead* yang menarik; data

(akurat, dapat dipertanggungjawabkan); solutif (opini pemecahan); sudut pandang (unik, beda); maupun menyesuaikan dengan media yang dituju (aturan main).

Untuk menjadi penulis profesional tidak seperti main sulap. Pasti butuh yang namanya proses dan latihan yang tanpa mengenal putus asa. Lalu bagaimana menjadi *writepreneurship* ?. Berikut rahasianya:

1. Camkan, apakah tulisan Ibu/Bapak untuk bisnis atau baru sebatas hobi.
2. Menetapkan tujuan Ibu/Bapak menulis.
3. Jangan takut ditolak, tapi harus percaya diri, karena sebenarnya redaksi butuh bahan juga untuk diterbitkan.
4. Mengatahui alasan mengapa naskah yang telah dikirim ditolak, dikembalikan, atau tidak dimuat.
5. Memastikan naskah terbit.
6. Mengetahui standar pengiriman naskah.
7. Memperhatikan standar naskah yang ditetapkan pada masing-masing redaksi.
8. Selalu berpikir positif (*be positive*).
9. Membuat kalimat dan paragraf yang lebih bervariasi. Hal ini meliputi: kesatuan/keutuhan, kesistematiskan/kelengkapan, ide urut, kepaduan/kesetialan, dan isi yang memadai.

Penutup

“Gajah mati meninggalkan belang...orang mati meninggalkan karya...”. Sebagai penutup, tips dan trik menulis artikel di media perpustakaan, kuncinya adalah berlatih dan berani mencoba, lalu biarkan orang lain yang menilai tulisan kita. Selamat berlatih untuk menulis...dan jangan lupa selalu *Positive Thinking...Good Luck....*

Daftar Bacaan

- Afra, Afifah. 2011. *Be a Brilliant Writer*. Solo: Gizone Publishing.
- Bahar, Ahmad. 2012. *Cara Gila Jadi Penulis Kaya*. Jakarta: Solusi Publishing.
- DePorter, Bobbi. 2009. *Quantum Writer: Menulis Dengan Mudah, Tanpa Stress, dan Dengan Hal Lebih Baik*. Bandung: Mizan Pustaka.
- Fatmawati, Endang. 2007. “Pustakawan Jangan Mati di Lumbung Padi.” *WARTA Jujur dan Mandiri, Media Komunikasi dan Informasi Perpustakaan RI*. Volume XII, Nomor 4, hal. 32-33.
- _____. 2009. ”Menumbuhkan Motivasi Menulis Bagi Pustakawan.” *VISI PUSTAKA. Majalah Perpustakaan Nasional RI*. Vol. 11, No. 1, April, hal. 23-29.
- _____. 2012. “Pengembangan Profesi Pustakawan Melalui Pembuatan Karya Tulis Ilmiah.” *MEDIA PUSTAKAWAN Media Komunikasi Antar Pustakawan, Perpustakaan RI*, Vol. 19, No. 4, hal. 33-41.
- _____. 2012. “Teknik Penulisan Artikel”. Disampaikan dalam *Pertemuan JID Program KKB Nasional* tanggal 2 Desember 2011 dan *Pelatihan Penjenjangan dari Terampil ke Ahli Bagi Petugas Lapangan KB* tanggal 26 April 2012 di BKKBN Provinsi Jateng,
- _____. 2012. “Pelatihan Karya Tulis Ilmiah”. Disampaikan dalam *Pelatihan KTI Kepustakawanan Bagi Pustakawan dan Staf Pengelola Perpustakaan*, di UPT Perpustakaan UNISSULA, tanggal 12 Februari 2014.
- Hasim, Abdul dan Daeng Nurjamal. 2012. *Cara Mudah Menulis Artikel Koran*. Bandung: AlfaBeta.
- Hernowo. 2004. *Quantum Writing: Cara Cepat dan Bermanfaat Untuk Merangsang Munculnya Potensi Menulis*. Bandung: Mizan Learning Centre.
- Leo, Sutanto. 2010. *Kiat Jitu Menulis & Menerbitkan Buku*. Jakarta: Erlangga.
- Nurudin. 2011. *Jurus Jitu Nulis Artikel Yang Baik dan Benar*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Putra, R. Masri Sareb. 2010. *Principles of Creative Writing*. Jakarta: Indeks.
- St. Kartono 2009. *Menulis Tanpa Rasa Takut*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sumadiria, AS Haris. 2004. *Menulis Artikel dan Tajuk Rencana*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.